



Assistent*in der Leitung (Bürokräft) Weichstetten

15-20 Std./Woche, 3-5 Tage, befristet bis 31.08.2024

Region: Oberösterreich

Arbeitsbereich: Kinder und Jugendliche

Ausmaß: Teilzeit

Ort: St. Marien

Die Pfarrcaritas Weichstetten sucht **ab sofort** eine*n **Assistent*in der Leitung** (15-20 Std./Woche, 3-5 Tage, befristet bis 31.08.2024) für die 7-gruppige Pfarrcaritas Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtung **Weichstetten**.

Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten als Assistent*in der Leitung
- Mithilfe bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Abwicklung der Essensbestellung
- Aktualisierung der Website

Anforderungen:

- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Abgeschlossene Ausbildung oder Matura
- Genauigkeit, Freundlichkeit, Verlässlichkeit
- Wertschätzende Kommunikation mit öffentlichen Institutionen sowie mit Mitarbeiter*innen, Eltern und Kindern
- Berufserfahrung im Bürobereich von Vorteil

Das Mindestentgelt lt. geltender Dienst- und Besoldungsordnung gültig ab **01.01.2022** beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten mind. 2.138,10 € brutto bei Vollbeschäftigung.

Für genauere Informationen steht Ihnen die Einrichtungsleitung Frau Iris Wollersberger unter der Telefonnummer 07227/852510 gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung schicken Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse...) bis **02.12.2022** an: Pfarrcaritas Kinderbildungs- und betreuungseinrichtung Weichstetten, Weichstetten West 23, 4502 St. Marien oder per E-Mail an: ws.leitung@kb-stmarien.at